APM

Série: 11.1

Cx: 04

Doc: 104

1970/03/04

04 páginas escritas

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA ~~E NEGÓCIOS INTERIORES~~
Arquivo Nacional

Of.C.SCCA nº 134/70 Em 4 de março de 1970

Do Serviço de Registro e Assistência

Ao Diretor do Arquivo Público Mineiro - Av. João Pinheiro, 372
Belo Horizonte - Minas Gerais

Assunto

REGISTRO DE ARQUIVOS

Senhor

Estando êste Serviço interessado em prosseguir nos trabalhos no setor de REGISTRO DE ARQUIVOS, reitero a V.Sª. os têrmos do Ofício nº 302 de 5/12/68, para que seja preenchido o formulário em anexo.

2. Outrossim, informo a V.Sª. que através do referido ofício já enviamos um formulário.

3. Esclareço que o ARQUIVO NACIONAL, deseja elaborar um catálogo destinado a orientar os pesquisadores e estudiosos quanto aos locais próprios às suas pesquisas cotidianas.

Agradecendo, antecipadamente a atenção que puder dispensar ao presente pedido, aproveito a oportunidade para apresentar a V.Sª. os protestos de estima e aprêço.

Wilma Schaefer Corrêa
Chefe do S.R.A.

Arquivo Nacional
Praça da República, 26 ZC-14
Rio de Janeiro GB

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
PRAÇA DA REPÚBLICA, 26 - ZC-14
RIO DE JANEIRO - GB.

QUESTIONÁRIO SÔBRE OS ARQUIVOS BRASILEIROS .

1. Nome da Instituição

2. Entidade mantenedora ou proprietária
(mencionar sé é federal, estadual, municipal, eclesiástica, privada ou mista, etc.

3. Endereço do Arquivo

4. Consultas.

    Dias e horas de consulta

    A consulta do documento é livre? É gratuita?

    Há documentos cuja consulta é reservada? Quais? (mencionar o critério adotado).

    Tais restrições constam de disposições expressas?

    Quais? (leis, decretos, regimentos, regulamentos, etc)

    Mençionar nesta caso, o respectivo artigo, parágrafo, etc.

    Quem decide da sua aplicação?

5. Finalidade.

    (O Arquivo é de custódia ou/ e ativo (isto é, destina-se a fins governamentais, administrativos, jurídicos, comerciais).

6. Especialidade.

    Que natureza de documentos conserva?

    Assuntos:

    De que época?

7. Histórico.

    Quando foi fundado o arquivo?

    Por quem?

    Data da instalação do arquivo e do seu funcionamento regular.

continua.........

8. Acervo.

Qual é o número aproximado de documentos?
Quais as coleções existentes? e quais as mais importantes?
Essas coleções são aumentadas, anual ou ocasionalmente, pela entrada de novos documentos?
São adquiridas, por compra, permuta, doação?
Estado de conservação dos documentos.
Quais os processos de conservação dos documentos?

9. Quais as modalidades de conjuntos arquivísticos? (série, dossier, registro, coleção, etc).

10. Quais os meios de busca e de pesquisas adotados? (Inventários, índices, catálogos, relações, etc).

11. Quais as modalidades de reprodução de documentos?

12. Quais os métodos de arquivamentos adotados?

13. Como é feito o empréstimo dos documentos?

14. Instalação.

Edifício em que funciona o Arquivo.
O Arquivo possui um serviço próprio de encadernação de livros e documentos?
Possui um Serviço de Microfilme?
O Arquivo funcionou antes em outro edifício?

15. Qual a legislação vigente?

16. Qual o regime administrativo do arquivo? Que seções ou serviços compreende?

17. Inventários.

Há inventários (listas sumárias ou analíticas dos documentos) Impressos? Em fichas? De outro tipo? (São por autores e/ ou assuntos? Que dados constam a respeito de cada documento?

~~18. Legislação.~~

~~Qual a legislação vigente?~~

18. Diretor ou responsável?
É nomeado em caráter efetivo? Em comissão? Outra modalidade? Quais os requisitos exigidos? O Arquivo possui técnicos?

19. Publicações.
Lista de publicações editadas eplo Arquivo.

20. Número de consulentes e consultas de 1962 a 1969.

||||||||||||||||||

OBs: Se possível ançxar ao presente questionário um Regimento do órgão.